

**О создании городской комиссии по работе с предприятиями-поставщиками социально значимых товаров и услуг**

***Утративший силу***

Постановление Акимата города Усть-Каменогорска Восточно-Казахстанской области от 15 февраля 2005 года N 19. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 21 февраля 2005 года за N 2186. Утратило силу постановлением акимата города Усть-Каменогорска от 16 июля 2007 № 2050

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Усть-Каменогорска от 16.07.2007 № 2050.*

      В целях реализации единой государственной политики в области охраны прав и эффективной защиты законных интересов граждан в соответствии с подпунктом 17 пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республики Казахстан" акимат города Усть-Каменогорска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать городскую комиссию по работе с предприятиями-поставщиками социально значимых товаров и услуг (далее - Комиссия).

2. Утвердить Положение о комиссии по работе с предприятиями-поставщиками товаров и услуг (приложение).

3. Заместителю акима города Усть-Каменогорска Кудинову Ю.А. представить акиму города на согласование персональный состав Комиссии для последующего утверждения на сессии Усть-Каменогорского городского маслихата, в установленном законодательством порядке.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Усть-Каменогорска Тлешева Н. Ш.

*Аким города Усть-Каменогорска*

Приложение

к постановлению акимата

города Усть-Каменогорска

от 15 февраля 2005 года

Утверждено

постановлением акимата

города Усть-Каменогорска

от 15 февраля 2005 года

**Положение**

**о городской комиссии по работе с предприятиями-поставщиками**

**социально значимых товаров и услуг**

**1. Общие положения**

      1. Городская комиссия по работе с предприятиями-поставщиками социально значимых товаров и услуг (далее по тексту-Комиссия) является консультативно-совещательным органом.

      2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

      3. Персональный состав Комиссии утверждается в установленном законодательством порядке.

**2. Задачи и права Комиссий**

      4. Основными задачами Комиссии являются:

      1) осуществление мониторинга действующих тарифов (цен, ставок сбора), анализ предлагаемых поставщиками проектов тарифов (цен, ставок сбора) на социально-значимые товары, услуги;

      2) выработка предложений по проектам тарифов (цен, ставок сбора) на социально-значимые товары и услуги, внесение их на рассмотрение акиму города с последующей организацией при необходимости публичных слушаний в установленном порядке;

      3) внесение предложений в уполномоченный орган по совершенствованию работы с поставщиками социально значимых товаров, услуг по ведению тарифной политики в городе;

      4) осуществление иных задач, относящихся к компетенции Комиссии.

      5. В соответствии со своими задачами Комиссия имеет право:

      1) взаимодействовать с исполнительными и другими государственными органами и организациями;

      2) приглашать на заседания Комиссии и заслушивать представителей государственных органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

      3) в установленном законодательством порядке запрашивать и получать от государственных и других организаций материалы, необходимые для реализации задач Комиссии;

      4) организовывать экспертные и рабочие группы с привлечением организаций и специалистов для подготовки необходимых материалов, выработки предложений, относящихся к компетенции Комиссии.

**3. Организация деятельности Комиссии**

      6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

      7. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль над реализацией принятых решений. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

      8 Организацию работы, подготовку соответствующих документов, материалов и оформление протокола после заседания комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

      9. Секретарь комиссии не является членом комиссии. Секретарь комиссии является сотрудником аппарата акима города и назначается председателем комиссии.

      10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

      11. Повестка дня заседаний, а также место и время проведения определяется и уточняется председателем Комиссии по согласованию с членами Комиссии.

      12. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу Комиссии.

*Руководитель аппарата акима города*

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан